

Rekisterinpitäjä Salon kaupunki, Salon kaupunginhallitus					
Nimi ja yhteystiedot		Tietosuojavastaava		Edustaja / Vastuutaho	
Nimi	Salon kaupunki	Nimi		Nimi	Janne Hyvärinen
Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2	Osoite	Tehdaskatu 2, SALO
Sähköposti	kirjaamo@salo.fi	Sähköposti	tietosuojavastaava@salo.fi	Sähköposti	janne.hyvarinen@salo.fi
Puhelin	(02) 7781	Puhelin	044 778 2031	Puhelinnumero	044 778 7713
Tällä asiakirjalla toteutetaan tietosuojalainsäädännön edellyttämää rekisterinpitäjän informointi- ja osoitusvelvollisuutta. Rekisterinpitäjä kuvaa tässä ja muissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä dokumenteissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot ja toimintaperiaatteet				Ensisjainen yhdyshenkilö	Minna Virta
				Osoite	Waltti, Salorankatu 5-7, SALO
				Sähköposti	minna.k.virta@salo.fi
				Puhelinnumero	044 778 2161
Henkilörekisterin tiedot					
Henkilörekisterin nimi	Kelan työmarkkinatuen kuntaosuuksilista	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Henkilötietojen käsittelyn peruste on viranomaisen lakisääteinen velvoite. Perusteista keskeisempiä ovat: Henkilötietolaki Työttömyysturvalaki Laki kuntouttavasta työtoiminnasta Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista Sosiaalihuollon asiakasasiakirjalaki		
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilörekisterin tietoja käytetään asiakasohjaustyössä, palveluiden tarjoamisessa työnhakijoille sekä palvelujen kehittämisessä ja tarvittavien resurssien arvioinnissa (anonymisoidut tilastot). Palvelutarpeen määrittämisen tavoitteena on edistää pitkään työttömänä olleiden henkilöiden työllistymistä joko suoraan tai parantamalla	Tietosisältö	Salon osarahoittaman työmarkkinatuen piirissä olevia henkilöitä koskevat tiedot		

	<p>työllistymisvalmiuksia oikeanlaisilla palveluilla. Rekisterin tarkoituksena on edistää tehokkaasti pitkäaikaistyöttömien jatkopolutusta sekä vähentää Salon kaupungin maksamaa työmarkkinatuen kuntaosuutta.</p>		
Henkilötietoryhmät	<p>Henkilörekisteri sisältää salassa pidettävää ja luottamuksellista tietoa/arkaluontoisia henkilötietoja. Jo asiakkuus on arkaluontoinen henkilötieto ja siten salassa pidettävä.</p> <p>Asiakkaan yksilöintitiedot: henkilötunnus, nimi, työmarkkinatuen maksupäivien kertymä tieto</p> <p>Asiakkaan ohjaukseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • syntymävuosi (nuoret) • tieto minkä palvelulinjan asiakas henkilö on TE-toimistossa • tieto mahdollisesta jo käynnissä olevasta asiakkuudesta työllistymistä edistävässä yhteispalvelussa (TYP) tai työllisyyspalveluissa • maahanmuuttajataustaisen asiakkaan tarve kielitaitoa tai muita työllistymisedellytyksiä parantavaan koulutukseen • tieto siitä mikäli henkilö ei ole työkykyinen • päivämäärä jolloin henkilölle on viimeksi laadittu aktivointisuunnitelma • henkilön ensisijainen palvelutarve työllistymisen edistämiseksi: työhön avoimille työmarkkinoille, tuetusti työhön, osaamisen hankkiminen, suunnan ja tavoitteiden selkiyttäminen, sosiaalinen kuntoutus tai terveystietojen tarve 	Henkilötietojen säilytysaika ja peruste	<p>Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista ja Salon kaupungin tiedonohjaussuunnitelmat.</p> <p>Työttömien työllistymisen tukeminen: Kaikki asiakasasiakirjat säilytetään 30 vuotta palvelun päättymisestä tai 12 vuotta asiakkaan kuolemasta.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> tieto kyseisellä hetkellä jo käynnissä olevasta työllistymistä edistävästä tai muusta palvelusta, työstä tai koulutuksesta (ei aktivointitarvetta) 		
Tietolähteet ja tietojen luovutukset sekä siirrot			
Tietolähteet	Rekisteröity itse, Kela, TE-palvelut, kaupungin aikuissosiaalityön palvelut	Säännönmukai-set tietojen luovutukset	Lakiin perustuvat luovutukset: - pyynnöstä viranomaisille, joilla on lain nojalla oikeus rekisterin tietoihin - Terveiden ja hyvinvoinninlaitos (tilasto)
Tietojen luovutus EU- ja ETA- alueen ulkopuolelle	-	Tietojen siirrot EU-ETA-alueen ulkopuolelle	-
Rekisterin suojauksen periaatteet ja käytön valvonta			
Manuaaliset aineistot	Kelasta kuukausittain saatavat asiakaslistat skannataan Dynasty-tietojärjestelmään ja hävitetään sen jälkeen.	Tietojärjestel-millä käsiteltävät henkilötiedot	Rekisteriä käsitellään Dynastyssa. Rekisterin käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat heidän tunnistamiseksi. Kunkin käyttäjän käyttöoikeudet on rajattu ja mahdollistavat ainoastaan niiden rekisteriosiodien käytön, joiden tietosisältö on välttämätön tehtävän suorittamiseksi. Käyttöoikeuden saaminen edellyttää kirjallista vaitiolositoumusta, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.
Henkilötietojen käsittelyn valvonta	<p>Tietojen käsittelyä, säilytystä, arkistointia ja hävittämistä ohjataan lainsäädännöllä sekä Arkistolaitoksen ja sosiaali- ja terveysministeriön antamilla määräyksillä. Kaupungin oma tiedonohjaussuunnitelma, asiakirjahallinnan ja arkistointitoimen vastuhenkilö, tiedonhallinta-asiantuntija ja kehittämisspalveluiden esimies antavat käytännön toimintaohjeet. Henkilötietojen käsittelyn valvonta toteutetaan myös lokitietojen perusteella Salon kaupungin tietosuoja-/tietoturvaperaatteiden mukaisesti.</p> <p>Kaupungin työllisyyspalveluiden hallinnoiman Kelan työmarkkinatuen kuntaosuuslistan segmentointityön/ rekisterin käsittelyn myötä tehtävä asiakastyö ja sen mukanaan tuomat asiakastiedot ovat arkaluonteisia ja salassa pidettäviä, joita voivat käyttää ainoastaan palveluun ja siihen liittyviin tehtäviin osallistuvat henkilöt tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa.</p>		

Rekisteröidyn informointi ja oikeudet			
Rekisterinpitäjän informointivelvollisuus	<p>Rekisterinpitäjä informoi rekisteröityä henkilötietojen käsittelystä kotiin lähetettävällä tiedotteella.</p> <p>Rekisterinpitäjän seloste on nähtävillä Salon kaupungin nettisivuilla salo.fi/tietosuoja.</p> <p>Rekisteröityä tiedotetaan viipymättä niissä tapauksissa joissa rekisterin luottamuksellisuus, eheys tai saatavuus on vaarantunut (esim. tietoturvaloukkaus).</p> <p>Tarvittavia viranomaisia tiedotetaan 72 tunnin kuluessa tietoturvaloukkauksen havaitsemisesta.</p>	Rekisteröidyn oikeudet	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus, tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan, saada tietää mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Edellä mainitusta tarkastusoikeudesta voidaan perustellusti kieltäytyä.</p> <p>Peruste: Henkilötietolaki § 26 - 28</p>
Pyynnön tekeminen (Rekisterinpitäjä toimittaa pyydetyt tiedot kohtuullisen ajan kuluttua mutta kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä)	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Pyyntö osoitetaan vastuutahon edustajalle tai yhdyshenkilölle. Pynnön voi tehdä myös tietosuojavastaavalle.</p>	Tietojen oikeellisuus ja ajantasaisuus	<p>Rekisterinpitäjä tarkistaa henkilötietojen oikeellisuuden ja ajantasaisuuden henkilön asiointin yhteydessä tai tarvittaessa pyytämällä ajantasaiset tiedot TE-palveluista mikäli tarkoitus on tarkistaa henkilön tarve aktivointisuunnitelmaan tai työllistymistä edistävään monialaiseen yhteispalveluun.</p>
Muuta			